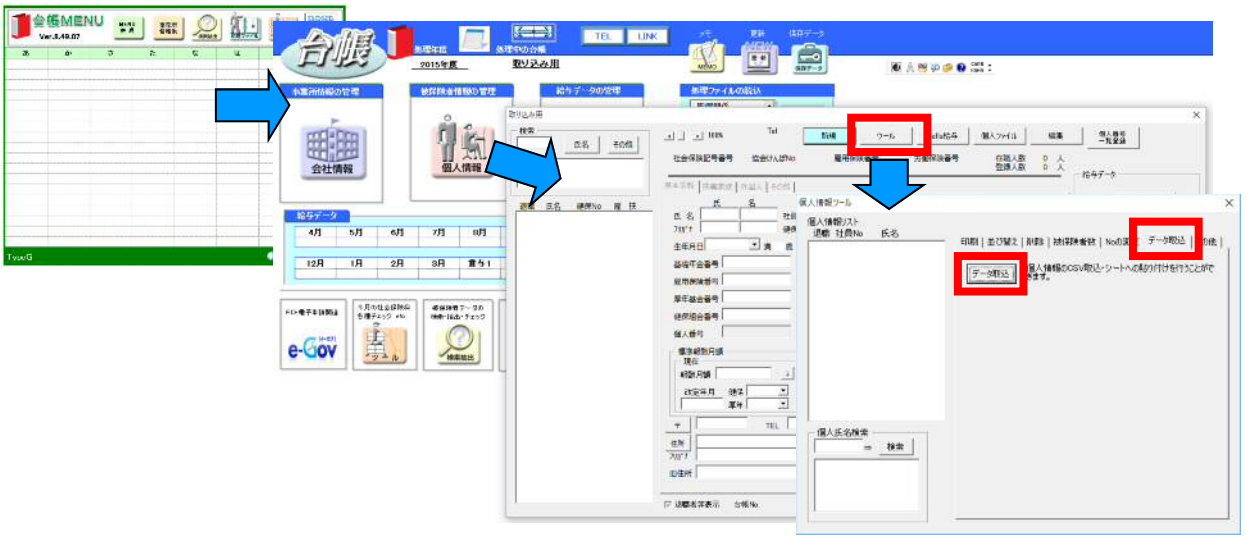
「台帳」 個人情報データの他社データ取り込み新規登録操作

以下の操作では他メーカーのシステムから出力した個人情報のCSVデータを「台帳」に取り込んで
個人情報を新規登録します。すでに登録されているデータへの追加編集はおこなえません。

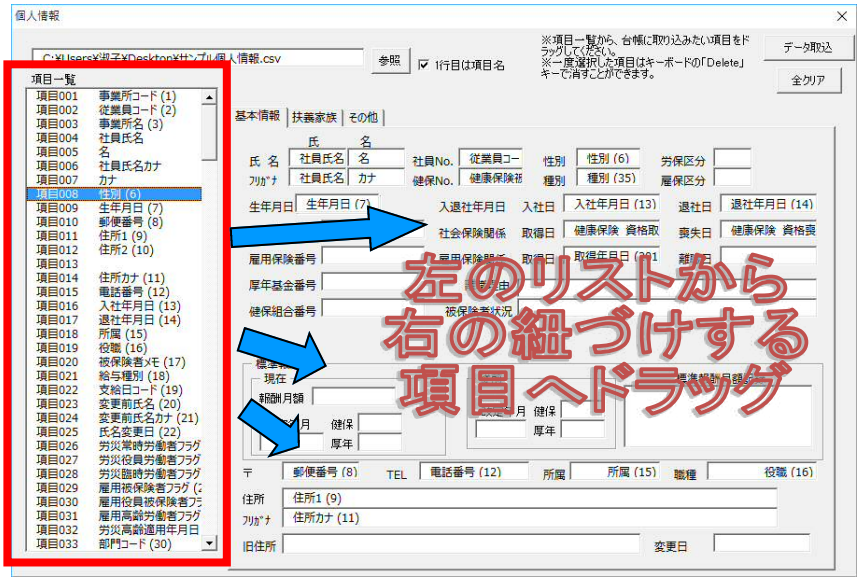
Step.1
作成した事業所を「台帳MENU」画面でダブルクリックして開きます。
事業所台帳画面より、個人情報ボタン→ツールボタン→データ取込タブ→データ取込　を選択します。



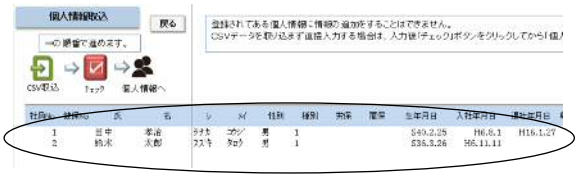
Step.2
個人情報画面が表示されます。
「CSV取込」ボタンで、表示されるフォーム上の
参照ボタンより、個人情報CSVデータを選択します。

Excelシートからデータをコピー・貼り付けする場合は「データ取込」をせずにシート上に直接項目ごとの貼り付け操作をし、Step６．へ進みます。

Step.3
CSVデータ選択後、フォーム左の「項目一覧」にCSVデータの項目名が表示されます。
フォーム左の項目一覧から、右の各項目へドラッグし、項目の紐づけ操作を行います。



Step.4
項目を紐づけたら、フォーム右上「データ取込」ボタンをクリックします。
シート上に、CSVデータから取り込まれた個人情報が表示されます。



Step.5
「チェック」ボタンでデータをの形式を整えます。
※「チェック」機能でも台帳の登録形式と異なる場合は、個人情報登録後に手入力などにより編集してください。

Step.6
「個人情報へ」ボタンで個人情報に登録されます。

操作終了後、CSVデータのある場所と同じ階層に、『本日の年月日＋CSVファイル名』のCSVファイルが生成されます。これは選択した位置を記憶しているものであり、取込み操作が終わったら削除して差し支えありません。